

IEPIRKUMA NOLIKUMS
„Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils
Augstskolai”
Identifikācijas Nr. VeA 2016/01/VP

1. Vispārējā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas Nr. - VeA 2016/01/VP.

1.2. Pasūtītājs – Ventspils Augstskola Inženieru ielā 101, Ventspilī, Latvija, LV-3601, reģ. Nr.90000362426, tālrunis +371 63628303, fakss +371 63629660.

Kontaktpersona – Irēna Boitmane, tālrunis +371 63628303, e-pasts irena.boitmane@venta.lv

1.3. Iepirkuma metode – iepirkums, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu 8². pantu.

1.4. Par iepirkuma pretendentu var būt - jebkura Pretendenta mītnes zemes likumdošanā noteiktajā kārtībā reģistrēta (dibināta) tiesībspējīga un rīcībspējīga fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā un kura atbilst iepirkuma nolikumā noteiktajiem pretendentu atlases kritērijiem.

1.5. Iepirkuma priekšmeta raksturojums:

1.5.1. Iepirkuma procedūras mērķis ir izvēlēties pakalpojuma sniedzēju tipogrāfijas pakalpojumu nodrošināšanai **Ventspils Augstskolai.**

1.5.2. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 2 (divās) daļās (Skatīt tehniskās specifikācijas piedāvājumu). Piedāvājums var būt iesniedzams gan par vienu daļu, gan abām.

1.5.3. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir **zemākā cena.**

1.5.4. Katra iepirkuma priekšmeta daļa tiek vērtēta atsevišķi.

1.5.5. Iepirkuma priekšmets ir Publisko iepirkumu likuma 2.pielikuma A daļas pakalpojumi atbilstoši CPV klasifikatoram: 22000000-0 (iespieddarbi un saistītie izdevumi), 22100000-1 (grāmatas, brošūras un atgādnēs), 22160000-9 (iespieddarbi-bukleti).

1.6. Iepirkumu izpildes termiņš, vieta:

1.6.1. Līguma izpildes termiņš – saskaņā ar tehnisko specifikāciju.

1.6.2. Līguma izpildes vieta ir – Ventspils Augstskola Inženieru ielā 101, Ventspilī.

1.7. Informācija par iepirkuma dokumentiem

1.7.1. Ar iepirkuma dokumentiem var iepazīties Ventspils Augstskolas mājas lapā www.venta.lv, sadaļā Iepirkumi vai personīgi Inženieru ielā 101, Ventspilī, C202. kabinetā līdz 2016. gada 02.februārim darba dienās no plkst. 8.30 – 12.00 un no plkst. 12.30 – 16:00, bet 2016.gada 02.februārī no plkst. 8.30 līdz plkst. 11.00 C202. kabinetā pie nolikuma p.1.2. norādītās kontaktpersonas. Ja pasūtītājs no ieinteresētajām personām saņēmis pieprasījumu izsūtīt iepirkuma procedūras dokumentus, tad pasūtītājs tos izsūta ieinteresētajām personām pa pastu vai elektroniskā formā trīs darbdienu laikā pēc šo dokumentu pieprasījuma saņemšanas, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums nosūtīts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa.

Pa pastu tiek nosūtīts iepirkuma nolikums ar pielikumiem. Pasūtītājs neuzņemas atbildību par Pasta kļūdām un sūtījuma piegādes kavējumiem.

1.7.2. Iepirkuma dokumentu sastāvs:

Iepirkuma nolikums;

Tehniskās specifikācijas piedāvājums

pielikums Nr.1;

Apliecinājums un finanšu piedāvājums

pielikums Nr.2;

Pakalpojumu līguma projekts

pielikums Nr.3;

1.7.3. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, ieinteresētajiem Piegādātājiem un Pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, faksu, e-pastu vai nododot personīgi. Lai informācija, kas nosūtīta pa faksu vai pa e-pastu bez elektroniski droša paraksta, iegūtu likumīgu spēku, tā parakstītā veidā vienlaikus jānosūta arī pa pastu vai arī tās saņemšana ir jāapstiprina pa faksu vai e-pastu.

1.7.4. Pretendents var atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties pretendenta pārstāvim personīgi pieteikumu uzglabāšanas vietā Ventspils Augstskolā, Inženieru ielā 101, Ventspilī, C202. kabinetā un iesniedzot iesniegumu, kuru ir parakstījusi pretendenta pārstāvēt tiesīga persona, par piedāvājuma atsaukšanu un iesniedz pārstāvības tiesības apliecinājošu dokumentu (izziņu no Uzņēmumam reģistra, pilnvaru vai citu dokumentu vai Pretendenta apstiprinātu kopiju, kas apliecina, ka attiecīgā persona ir tiesīga parakstīt dokumentus pretendenta vārdā) vai nosūtot Pasūtītājam pa pastu paziņojumu par atsaukumu. Pieteikuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendenta no tālākas dalības iepirkumā.

1.7.5. Pretendents var grozīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā Ventspils Augstskolā, Inženieru ielā 101, Ventspilī, C202. kabinetā un apmainot piedāvājumu vai nosūtot Pasūtītājam pa pastu jaunu piedāvājumu. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

1.8. Piedāvājumu iesniegšana

1.8.1. Piedāvājumus līdz 2016.gada 02.februārim var iesniegt darba dienās no plkst.8.30 līdz 12.00 un no 12.30 līdz 16.00, bet 2016.gada 02.februārī no plkst.8.30 līdz plkst. 11.00 Ventspils Augstskolā, Inženieru ielā 101, Ventspilī, C202.kabinetā – telpu ekspluatācijas inženierei I.Boitmanei vai nosūtīt pa pastu, vai ar kurjerpastu, šajā gadījumā Pretendents uzņemas atbildību par sūtījuma nogādāšanu noteiktajā termiņā.

1.8.2. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiks pieņemti un tiks nosūtīti atpakaļ pa pastu, ar atzīmi „Nokavēts”.

1.9. Piedāvājuma derīguma termiņš.

1.9.1. Piedāvājuma derīguma termiņš – 60 (sešdesmit) kalendārās dienas pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa.

1.9.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt noteiktajā termiņā, Pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma spēkā esamības termiņa pagarināšanu.

Ja Pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma spēkā esamības termiņu, nemainot sava piedāvājuma saturu un cenu, tas par to rakstiski paziņo Pasūtītājam.

2. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas kārtība

2.1. Pretendents sagatavo, noformē un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tam pievienoto pielikumu noteiktajām prasībām.

2.2. Dokumenti un dokumentu kopijas (katru atsevišķi) jā sagatavo un jānoformē saskaņā ar LR MK 28.09.2010. noteikumu Nr.916 – „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.

2.3. Pretendenta piedāvājumā jāiekļauj:

2.3.1. Atlases dokumenti;

2.3.2. Tehniskais piedāvājums;

2.3.3. Apliecinājums un finanšu piedāvājums;

2.4. Katrs pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu vienā variantā. Pretendenti, kuri iesnieguši divus vai vairākus piedāvājumus, vai vienu piedāvājumu iesnieguši vairākos variantos, tiks izslēgti no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.

2.5. Piedāvājuma pieteikums un visi tam pievienotie dokumenti sagatavojami un noformējami datorsalikumā, latviešu valodā. Dokumentiem, kuri iesniegti citās valodās, jābūt pievienotam Pretendenta apliecinātam dokumentu tulkojumam latviešu valodā.

2.6. Visiem iepirkuma piedāvājuma materiāliem jābūt drukātiem, caurauklotiem un visām lapām numurētām, uz titullapas jābūt šādai informācijai :

- **Piedāvājums iepirkumam „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai”**
- **Identifikācijas Nr. VeA 2016/01/VP.**
- pretendenta nosaukumam, vienotajam reģistrācijas numuram, pretendenta kontaktpersonas vārdam, uzvārdam, adresei, tālruna un faksa numuram.

2.7. Aiz titullapas obligāti jābūt piedāvājuma satura rādītājam.

2.8. Nākamajā lapā aiz satura rādītāja jāievieto pretendentu apliecinājums un finanšu piedāvājums (pielikums Nr.2), aiz kuras seko visi pārējie piedāvājumā iekļautie dokumenti.

2.9. Piedāvājuma pieteikums jāparaksta personai(ām) ar pārstāvības tiesībām, iesniedzot pārstāvības tiesības apliecināšu dokumentu (izziņu no Uzņēmuma reģistra vai tās kopiju, vai citu dokumentu kas apliecina pārstāvības tiesības), vai tā pilnvarotajai personai (gadījumā, ja piedāvājuma pieteikumu paraksta pilnvarotā persona, jāpievieno arī pilnvara (oriģināls vai pretendenta apstiprināta kopija)). Pārējos dokumentus, kuri pievienoti piedāvājuma pieteikumam, var parakstīt Pretendenta darbinieki, kuri šos dokumentus ir gatavojuši. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājuma pieteikumu paraksta visas personas, kas apvienībā iekļautas. Piedāvājumā norāda arī personu, kura pārstāv personu apvienību konkursā, kā arī katras personas atbildības apjomu.

2.10. Ja dokumenti nebūs sagatavoti un parakstīti atbilstoši šī nolikuma un LR likumdošanas prasībām, piedāvājums tiks uzskatīts kā neatbilstošs iepirkuma nolikuma prasībām un noraidīts, bet Pretendents izslēgts no tālākas dalības iepirkuma procedūrā. Pie vērtēšanas tiks ņemts vērā trūkumu būtiskums un to ietekme uz iespēju izvērtēt iesniegto piedāvājumu pēc būtības.

2.11. Piedāvājuma dokumenti jāievieto aizzīmogotā un aizlīmētā aploksnē. Uz aploksnē jābūt sekojošām norādēm:

a) adresāts: Ventspils Augstskola Inženieru ielā 101, Ventpilī, LV-3601.

b) Iepirkumam: „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai”; identifikācijas Nr. VeA 2016/01/VP.

- c) iesniegšanas datums, pulksteņa laiks, iesniedzēja un saņēmēja paraksti.
- d) Atzīme „Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei 2016.gada 02.februārī plkst.11:00!”.

2.12. Pasūtītājs pieņems tikai tos piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā finanšu informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim.

2.13. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs nav atbildīgs, nesedz un nekompensē šos izdevumus neatkarīgi no konkursa norises un iznākuma.

3. Prasības Pretendentiem

3.1. Pretendents ir jebkuras Pretendenta mītnes zemes likumdošanā noteiktā kārtībā reģistrēta (dibināta) tiesībspējīga un rīcībspējīga fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā.

4. Pretendentu atlasei jāiesniedz:

4.1. Apliecinājums un finanšu piedāvājums saskaņā ar pielikumā Nr.2 doto formu.

4.2. Apliecinājums ka Pretendents ir iesniedzis visu pieprasīto informāciju, kā arī patiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai.

4.3. Pārstāvības tiesības apliecināšu dokumentu (izziņu no Uzņēmuma reģistra vai tās kopija, vai citu dokumentu kas apliecina pārstāvības tiesības), gadījumā, ja piedāvājuma pieteikumu paraksta pilnvarotā persona, jāpievieno arī pilnvara (oriģināls vai Pretendenta apstiprināta kopija).

4.4. Iepirkuma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju sarakstu, ja tādi ir.

4.5. Apliecinājumu, ka sarakste iepirkuma „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai” ar Pasūtītāju tiks veikta pa pastu, faksu vai e-pastu (tikai tad, ja ir elektroniskais paraksts), norādot Pretendenta faktisko pasta adresi, faksa nr. vai e-pastu (*norādīt tikai izvēlēto sarakstes veidu*).

4.6. Ja Pretendents neatbildīs augstāk norādītajām pretendentu atlases prasībām vai nebūs iesniegti visi prasītie dokumenti, vai dokumenti nebūs noformēti atbilstoši nolikuma prasībām, tad pretendents tiks izslēgts no tālākas darbības iepirkuma procedūrā. Pie vērtēšanas tiks ņemts vērā trūkumu būtiskums un to ietekme uz iespēju izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un iesniegto piedāvājumu pēc būtības.

4.7. Komisijai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no pretendenta apstiprinājumu tam, ka viņa kvalifikācija joprojām atbilst noteiktajām prasībām.

5. Tehniskais piedāvājums

5.1. Tehnisko piedāvājumu iesniedz saskaņā ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem - tehniskās specifikācijas piedāvājuma formu (Pielikums Nr.1), kurā norādītas visas Pasūtītāja tehniskās specifikācijas minimālās prasības.

5.2. Pretendents tehniskajā piedāvājumā var norādīt jebkādu citu informāciju, kuras norādīšana nav noteikta tehniskajās specifikācijā un kas apliecina tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskās specifikācijas, nolikuma un LR spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

6. Finansiālajā piedāvājumā jāietver:

6.1. Apliecinājums un finanšu piedāvājums saskaņā ar pielikumā Nr.2 doto formu.

6.2. Līgumcena jānorāda EUR bez PVN.

7. Pretendentu atlase, piedāvājumu pārbaude un vērtēšana

7.1. Pretendentu atlasī, piedāvājumu pārbaudi un izvērtēšanu veic Ventspils Augstskolas iepirkumu komisija (turpmāk – Komisija).

7.2. Tiek vērtēta katra daļa atsevišķi.

7.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8².panta 7.daļai, iepirkumu komisija pirms piedāvājumu vērtēšanas pārbauda visus Pretendentus un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētos subjektus, kas reģistrēti Latvijā, vai viņi nav izslēdzami no dalības iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8².panta 5.daļas 2.punktu.

7.4. Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu un pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem, Iepirkumu komisija pieprasīs, lai Pretendents 10 (desmit) darbdienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecinās, ka uz minētām personām neattiecas 8.²panta piektās daļas 2.punkta noteiktie gadījumi.

7.5. Ja 7.3. punktā iegūtajā informācijā no informācijas sistēmas par nodokļiem tiks norādīts, ka nodokļu parāda kopsumma pārsniedz 150 euro, Iepirkumu komisija informēs Pretendentu par to, ka tam un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem, konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, un Pretendentam 10 (desmit) dienu laikā pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas būs jāiesniedz izdruka no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka Pretendentam un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem, nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro.

7.6. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no dalības iepirkumā, ja Pretendents atbilst 8.²panta 5.daļā norādītajiem gadījumiem, kā arī ja nav iesniegti 7.4. un 7.5. punktā noteiktajā termiņā prasītie dokumenti.

7.7. Pretendenti, kuri neatbilst atlases prasībām tiks noraidīti un izslēgti no tālākās dalības iepirkuma procedūrā, ņemot vērā trūkumu būtiskumu un to ietekmi uz iespēju izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un iesniegto piedāvājumu pēc būtības.

7.8. Pēc Pretendenta atlases Komisija veic atlasī izturējušās Pretendenta tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.

7.9. Pēc pretendentu atlases un iesniegto tehnisko piedāvājumu atbilstības iepirkuma nolikuma prasībām pārbaudes, Komisija veic iepirkuma nolikumam atbilstošo piedāvājumu vērtēšanu.

7.10. Par uzvarētāju tiks atzīts pretendenta piedāvājums ar viszemāko piedāvāto līgumcenu (pēc aritmētisko kļūdu labojumiem, ja tādas ir), ja gan Pretendents, gan tā iesniegtais piedāvājums ir atzīts par atbilstošu iepirkuma nolikuma un tā pielikumu prasībām, kā arī piedāvājumā ir iekļautas pilnīgi visas ar iepirkuma izpildi saistītās izmaksas.

7.11. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8².panta 7.daļai, iepirkumu komisija pārbauda Pretendentu un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētos subjektus, ka dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, iegūstot informāciju no informācijas sistēmas, kurā ir apkopota informācija no Uzņēmuma reģistra par Pretendenta maksātspējas un likvidācijas procesu un informāciju par saimnieciskās darbības apturēšanu, kā arī informāciju no

Valsts ieņēmumu dienesta par nodokļu parādiem, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādiem, kas kopsummā pārsniedz 150 euro.

7.12. Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu un pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem, Iepirkumu komisija pieprasīs, lai Pretendents 10 (desmit) darbdienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecinās, ka uz minētajām personām neattiecas 8.²panta piektajā daļā noteiktie gadījumi.

7.13. Ja 7.11. punktā iegūtajā informācijā no informācijas sistēmas par nodokļiem tiks norādīts, ka nodokļu parāda kopsumma pārsniedz 150 euro, Iepirkuma komisija informēs Pretendentu par to, ka tam un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem, konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, un Pretendentam 10 (desmit) dienu laikā pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas būs jāiesniedz izdruka no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka Pretendentam un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem, nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro.

7.14. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no 8.²panta 5.daļas norādītiem gadījumiem, kā arī ja nav iesniegti 7.12. un 7.13. punktā noteiktajā termiņā prasītie dokumenti.

7.15. Gadījumā, ja Pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības iepirkumā, Iepirkuma komisija pārbauda nākamā pēc zemākās cenas Pretendenta atbilstību, ja gan Pretendents un Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļas 3.punktā minēti subjekti un to iesniegtais piedāvājums ir atzīts par atbilstošu iepirkuma nolikuma un tā pielikumu prasībām, kā arī piedāvājumā ir iekļautas pilnīgi visas ar iepirkumu saistītās izmaksas, vai uz to, vai 8.²panta 5.daļas 3.punktā minētiem subjektiem nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļā minētie apstākļi (Nolikuma 7.11., 7.12. punkti).

8. Pakalpojuma līguma slēgšana

8.1. Pakalpojuma līguma formu (pielikums Nr.3) piedāvā Pasūtītājs, kura nosacījumi pretendētājam jāpieņem, ja nolēmis piedalīties iepirkumā.

8.2. Pakalpojuma līgums starp Pasūtītāju un iepirkuma uzvarētāju tiks noslēgts līdz piedāvājuma derīguma termiņa beigām.

8.3. Gadījumā, ja iepirkuma uzvarētājs atsakās slēgt pakalpojuma līgumu vai nenoslēdz to pasūtītāja noteiktajā termiņā, Komisija lemj par līguma slēgšanu ar Pretendentu, kurš piedāvājis otro zemāko līgumcenu, ja gan šis Pretendents, gan viņa iesniegtais piedāvājums ir atzīts par atbilstošu iepirkuma nolikuma un tā pielikumu prasībām, kā arī viņa piedāvājumā ir iekļautas pilnīgi visas ar iepirkumu saistītās izmaksas un uz Pretendentu nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.²panta 5.daļā minētie apstākļi (Nolikuma 7.11., 7.12.punkti).

8.4. Ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā mājas lapā internetā www.venta.lv ievieto attiecīgi iepirkuma līgumu vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja mājaslapā internetā ne mazāk kā 36 mēnešus pēc līguma spēkā atāšanās dienas.

9. Komisijas un Pasūtītāja pienākumi

- 9.1. Izskatīt un izvērtēt pretendentu piedāvājumus.
- 9.2. Noteikt iepirkuma uzvarētāju, vai lemt par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 9.3. Nodrošināt, lai līdz piedāvājumu atvēršanai netiktu izpausts iepirkuma piedāvājumu iesniedzēju saraksts.
- 9.4. Pēc lēmuma pieņemšanas par iepirkuma rezultātiem pasūtītājs trīs darba dienu laikā vienlaikus informē visus pretendentes, saskaņā ar katra Pretendenta 4.5. punktā minēto sarakstes veidu, par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu.
- 9.5. Pasūtītājs ne vēlāk par dienu, kad informējis visus Pretendentes par iepirkumā izraudzīto Pretendentu, ievieto savā mājas lapā internetā lēmumu par iepirkuma rezultātiem, nodrošinot brīvu un tiešu elektronisko pieeju.
- 9.6. Ja Pretendents rakstiski pieprasa lēmumu par iepirkuma rezultātiem, komisija to nosūta trīs darba dienu laikā.
- 9.7. Ja iepirkuma procedūra tiek izbeigta vai pārtraukta, pasūtītājs triju darbdienu laikā informē visus Pretendentes par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkuma procedūra tiek izbeigta vai pārtraukta, kā arī ievieto šo informāciju savā interneta mājas lapā.
- 9.8. Pasūtītājs piecu darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas publicē informatīvo paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.
- 9.9. Ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā iepirkuma līgums, Pasūtītājs savā mājaslapā internetā ievieto iepirkuma līguma tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.

10. Komisijas un Pasūtītāja tiesības

- 10.1. Pieprasīt papildus informāciju no Pretendentiem.
- 10.2. Pieaicināt komisijas darbā neatkarīgus ekspertus. Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs.
- 10.3. Izslēgt no dalības iepirkumā Pretendentes, kuri paši vai viņu iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma nolikuma prasībām.
- 10.4. Pasūtītājs ir tiesīgs jebkurā iepirkuma posmā pārtraukt iepirkuma procedūru.
- 10.5. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar iepirkuma komisijas izraudzīto Pretendentu.
- 10.6. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt iepirkumu un neslēgt līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 10.7. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt iepirkumu daļā, ja piedāvājums pārsniedz pasūtītāja finanšu iespējas.
- 10.8. Pasūtītājs patur tiesības (pēc iepirkuma) līguma izpildes darbības laikā, nepieciešamības gadījumā objektīvu iemeslu dēļ, attiecīgi noformējot papildus vienošanās ar Izpildītāju grozīt līgumu:
 - 10.8.1. ja spēkā esošajos normatīvajos aktos tiek izdarīti grozījumi attiecībā uz nodokļiem un nodevām;
 - 10.8.2. ja tiek mainīts iepirkuma apjoms (iespieddarbu tirāža), kas var tikt palielināts vai samazināts katrā iepirkuma priekšmetā līdz 10% (desmit procentiem), un šādi grozījumi nav atspoguļoti līguma summā.

11. Pretendenta tiesības

- 11.1. Iesniedzot savu piedāvājumu iepirkumam, līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu.

11.2. Ja Iepirkuma komisija informāciju par Pretendentu, kura ir pamats Pretendenta izslēgšanai no turpmākās dalības iepirkumā, iegūst tieši no kompetentas institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu gadījumos, kad iepirkuma komisijas iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.

11.3. Saņemt informāciju par iepirkuma rezultātiem.

12. Pretendenta pienākumi

12.1. Iesniedzot savu piedāvājumu, ievērot visus iepirkuma nolikumā minētos nosacījumus kā pamatu iepirkuma izpildei un uzņemties risku šī iepirkuma sakarā.

12.2. Komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasītajiem paskaidrojumiem par piedāvājumu.

12.3. Piedaloties iepirkumā, ievērot iepirkuma nolikuma, tai skaitā pielikumu prasības, kā arī Publisko iepirkumu likuma un citu iepirkumu kārtību reglamentējošo likumdošanas normatīvo aktu noteikumus.

12.4. Nekavējoši pa faksu vai e-pastu sniegt apstiprinājumu, par visu saraksti, kas ir saņemta no Pasūtītāja.

Pielikumā, kā iepirkuma nolikuma neatņemamas sastāvdaļas, ir pievienoti :

1. Tehniskās specifikācijas piedāvājums (pielikums Nr.1)
2. Apliecinājums un finanšu piedāvājums (pielikums Nr.2)
3. Pakalpojuma līguma projekts (pielikums Nr.3)

TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS PIEDĀVĀJUMS
Iepirkumam „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai”
(identifikācijas numurs VeA 2016/01/VP)

**1.daļa Diploma veidlapu, diploma pielikumu veidlapu, diploma vāku,
studiju karšu izgatavošana un piegāde Ventspils Augstskolai.**

Pretendents: < *nosaukums* >

Iepirkuma līguma izpildes termiņš - ne vēlāk par 1.jūniju 2016.gadā.

**Kontaktpersona no VeA puses: mācību daļas vadītāja Egita Udodova, tālr.
nr. 63629646.**

**Priekšmets Nr.1. Diplomu un pielikumu veidlapu iespiešana, izgatavošana un
piegāde**

1. Pakalpojuma mērķis un vēlamais gala rezultāts – Ventspils Augstskolas diplomu veidlapu un pielikumu iespiešana, izgatavošana un piegāde.

1.1. Diploma veidlapa

Nr. p.k.	Diploma veida nosaukums	Diplomu skaits	Vienības cena (EUR)	Līgumcena (EUR)
1.	Bakalaura diploms	30		
2.	Profesionālā bakalaura diploms	90		
3.	Profesionālā maģistra diploms	45		
Kopā		165		
			PVN 21%	
			Līgumsumma	

1.2. Pielikumu veidlapa

Nr. p.k.	Diploma veida nosaukums	Pielikumu veidlapu skaits	Vienības cena (EUR)	Līgumcena (EUR)
1.	Bakalaura diploms	1000		
2.	Profesionālā bakalaura diploms	700		
3.	Profesionālā maģistra diploms	300		
Kopā		2000		
			PVN 21%	
			Līgumsumma	

2. Veicot diplomu un pielikumu veidlapu izgatavošanu vadīties pēc 16.04.2013 MK noteikumiem Nr.202. “Kārtība, kādā izsniedz valsts atzītus augstāko izglītību apliecinājošus dokumentus”.

3. Makets jāpasaka ar Pasūtītāju.

4. Darbs jāveic kvalitatīvi, ievērojot vispārpieņemtās poligrāfijas darbu izpildes prasības.

Priekšmets Nr.2. Diploma vāku un studiju kartes iespiešana, izgatavošana un piegāde

1. Pakalpojuma mērķis un vēlamais gala rezultāts – Ventspils Augstskolas diploma vāku un studiju kartes iespiešana, izgatavošana un piegāde.

2. Pakalpojumā iekļaujamo procesu un norišu uzskaitījums un apraksts, kā arī pakalpojuma realizēšanai izmantojamie materiāli:

2.1. Diploma vāki

Veicamie darbi	Apraksts	Kopā (EUR)
Formāts	A5 (155 x220mm)	
Tirāža	150 eksemplāru	
Klišeju izgatavošana	3 gab	
Papīrs spoguļiem	130 g/m2 ofseta	
Materiāls vākam	Baladekss, 2mm grāmatu kartons	
Druka vākam	Zelta folijs karstspiedē (3 spiedumi)	
Apstrāde	Līmēti, polsterēti	
Izpildes termiņš	2016.gada 01.jūnijs	
Piegāde	Ventspilī, Inženieru ielā 101	
	Līgumcena	
	PVN 21%	
	Līgumsumma	

2.2. Studiju karte

- maketēšana;
- iespiešana:

Veicamie darbi	Apraksts	Kopā (EUR)
Formāts	A4 (atvērumā 435 x 315mm)	
Tirāža	250 eksemplāru	
Papīrs	225g/m2, Kaskade Canary yellow	
Druka	1 + 0 (melna)	
Grāmatas pēcapstrāde	Štancēta, 6 bigas muguriņas veidošanai	
Izpildes termiņš	2016.gada 01.jūnijs	
Piegāde	Ventspilī, Inženieru ielā 101	
	Līgumcena	
	PVN 21%	
	Līgumsumma	

3. Makets jāsaskaņo ar pasūtītāju.

4. Darbs jāveic kvalitatīvi, ievērojot vispārpieņemtās poligrāfijas darbu izpildes prasības.

Piegādes vieta: Ventspils Augstskola, Inženieru iela 101, Ventspilī.

Pretendenta atbildīgā amatpersona vai pilnvarotā persona

Paraksts

z.v.

2.daļa Brošūru, informācijas lapu, bukletu, plakātu, informatīvo mapju izgatavošana un piegāde Ventspils Augstskolai.

Pretendents: < nosaukums >

Kontaktpersona no VeA puses: Agnese Jēkabsone, tālr. nr. 63628303.

Nr.p.k	Autors, darba nosaukums	Specifikācija	Pretendenta piedāvājums	Vienību skaits	Līgumcena (EUR)
1	Brošūra par Ventspils Augstskolu (latviešu valodā)	Formāts: A4 (izklājumā A3) Apjoms: 24 lpp (ieskaitot vāks) Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Papīrs (vāks): 200g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Apstrāde: Skavots, 2 skavas, lpp izciršana pa formai Nepieciešamo cirtņu skaits izciršanai: 5gb(A3 izmērs) Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Vāka dizaina izveide: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils		3000 eks.	
2	Brošūra par Ventspils Augstskolu (angļu valodā)	Formāts: A4 (izklājumā A3) Apjoms: 24 lpp (ieskaitot vāks) Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Papīrs (vāks): 200g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Apstrāde: Skavots, 2 skavas, lpp izciršana pa formai Nepieciešamo cirtņu skaits izciršanai: 5gb(A3 izmērs) Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Vāka dizaina izveide: Nē		500 eks.	

		Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils			
3	Informācijas lapas par Ventspils Augstskolu (angļu valodā)	Formāts: A4 Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Vāka dizaina izveide: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils		1500 eks.	
4	Informācijas lapas par Ventspils Augstskolu (krievu valodā)	Formāts: A4 Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Vāka dizaina izveide: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils		500 eks.	
5	Ventspils Augstskolas Fakultāšu bukleti – EPP	Formāts: A4 (horizontāls, salocīts 3 daļās) Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā,		500 eks.	

		Inženieru iela 101, Ventspils			
6	Ventspils Augstskolas Fakultāšu bukleti - <i>ITF</i>	Formāts: A4 (horizontāls, salocīts 3 daļās) Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils		500 eks.	
7	Ventspils Augstskolas Fakultāšu bukleti - <i>TSF</i>	Formāts: A4 (horizontāls, salocīts 3 daļās) Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils		500 eks.	
8	Ventspils Augstskolas Fakultāšu bukleti - <i>Doktorantūra</i>	Formāts: A4 (horizontāls, salocīts 3 daļās) Druka: 4 + 4 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventspils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventspils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventspils		50 eks.	
9	Ventspils Augstskolas	Formāts: A4 (horizontāls, salocīts 3 daļās) Druka: 4 + 4		200 eks.	

	Fakultāšu bukleti – <i>Starptautiskās studijas</i>	Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Matt vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventpils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventpils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventpils			
10	Plakāts “Ventpils Augstskola”	Formāts: A2 Druka (lpp): 4 + 0 Papīrs (lpp): 170g/m2 Galerie Art Silk vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2015.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventpils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventpils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventpils		50 eks.	
11	Ventpils Augstskolas Informatīvā mape	Formāts: A4 salocītā veidā, izklājumā 520 x 390 mm, izcirsta ar vietu vizītkartes piestiprināšanai, 3 bigas Druka (lpp): 4 + 0 (ofsets) Papīrs (lpp): 250g/m2 Galerie Vision vai ekvivalents Izgatavošanas termiņš: 2016.gada 23.februāris Maketēšana: Nē Piegādes vieta un laiks: Ventpils Augstskola 2016. gada 23. februārī Ventpils Augstskolā C213 kabinetā, Inženieru iela 101, Ventpils		500 eks.	
				Līgumcena kopā (EUR)	
				PVN 21% (EUR)	
				Līgumsumma (ar PVN) (EUR)	

Papildprasības:

Darbs jāveic kvalitatīvi, ievērojot vispārpieņemtās poligrāfijas darbu izpildes prasības.

Signāleksemplārs pirms tirāžas drukāšanas jāaskaņo ar pasūtītāju atbilstoši līguma nosacījumiem.

Pretendenta atbildīgā amatpersona vai pilnvarotā persona

Paraksts

Z.V.

APLIECINĀJUMS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

_____, _____. gada _____
(vieta lokatīvā)

„Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai”

Pārskatot augstāk minētā iepirkuma dokumentāciju, Pretendents <pretendenta nosaukums>*, reģ.Nr. <reģistrācijas nr>*, <vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds un uzvārds>* personā ar šī pieteikuma iesniegšanu:

Piesakās piedalīties iepirkuma procedūrā „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai”, iepirkuma procedūras identifikācijas Nr.VeA 2016/01/VP);

1. Piedāvā veikt šo pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma nolikumu un tehnisko specifikāciju par šādu līgumcenu:

1.1. 1.daļā (Diploma veidlapu, diploma pielikumu veidlapu, diploma vāku, studiju karšu izgatavošana un piegāde Ventspils Augstskolai) EUR _____
(līgumcena vārdiem);

1.2. 2.daļā (Brošūru, informācijas lapu, bukletu, plakātu, informatīvo mapju izgatavošana un piegāde Ventspils Augstskolai) EUR _____
(līgumcena vārdiem).

Līgumcena jānorāda euro bez pievienotās vērtības nodokļa.

2. Apliecina, ka ir iepazinies ar iepirkuma procedūras dokumentāciju un apņemas ievērot tajā minētās prasības;
3. Apliecina, ka ir iesniedzis visu pieprasīto informāciju, kā arī patiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai;
4. Apliecina ka sarakste iepirkuma „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana Ventspils Augstskolai” ar Pasūtītāju tiks veikta pa <faksu, vai e-pastu (tikai tad ja ir drošs elektronisks paraksts), vai pastu>* norādot <faksa nr., vai e-pasta adresi, vai faktisko pasta adresi>*. (**norādīt tikai izvēlēto sarakstes veidu**)
5. Apliecina sava piedāvājuma spēkā esamību ne mazāk kā 60 (sešdesmit) kalendāras dienas no pēdējās piedāvājumu iesniegšanas dienas;
6. Garantē, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas.

Paraksts

z.v.

Pretendenta adrese

tālruna un faksa numuri, e-pasta adrese

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds un uzvārds

Piedāvājumu aizpilda datordrukā un to paraksta pretendenta vadītājs

* aizpildīt parasīto informāciju

PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. _____ (projekts)

Ventspilī

2016.gada __. _____

Ventspils Augstskola reģistrācijas Nr. 90000362426, turpmāk tekstā PASŪTĪTĀJS rektors _____ *vārds, uzvārds* personā, kura darbojas uz Ventspils Augstskolas Satversmes pamata, no vienas puses, un _____ *uzņēmuma nosaukums, reģistrācijas Nr.* _____, turpmāk tekstā IZPILDĪTĀJS, tās likumiskā pārstāvja _____ *ieņemamais amats, vārds, uzvārds* personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____ pamata, no otras puses, noslēdz sekojoša satura līgumu, turpmāk tekstā LĪGUMS:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS noslēdz LĪGUMU, pamatojoties uz iepirkumu atbilstoši Publiskā iepirkuma likuma 8².panta, identifikācijas Nr. VeA2016/01/VP (2016.gada __. _____) rezultātiem.
- 1.2. IZPILDĪTĀJS apņemas izgatavot poligrāfijas izstrādājumus, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.1), kas ir šī LĪGUMA neatņemama sastāvdaļa.
- 1.3. IZPILDĪTĀJS apņemas izgatavot poligrāfijas izstrādājumus, kas norādīti tehniskajā specifikācijā līdz 2016.gada __. _____ un piegādāt _____.
- 1.4. Kontaktpersona no PASŪTĪTĀJA puses: *vārds, uzvārds, tālruna, faksa nr.*
- 1.5. Kontaktpersona no IZPILDĪTĀJA puses: *vārds, uzvārds, tālruna, faksa nr.*

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. PASŪTĪTĀJS veic pēcapmaksu pēc padarītā darba, kuras līgumcena ir EUR _____ (*summa vārdiem*) un PVN 21%, kas sastāda EUR _____ (*summa vārdiem*), kas veido līgumsummu EUR _____ (*summa vārdiem*), saskaņā ar finanšu piedāvājumu (pelikums Nr.2), kas ir šī LĪGUMA neatņemama sastāvdaļa.
- 2.2. PASŪTĪTĀJS veic samaksu ar pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA norādīto norēķinu kontu pēc poligrāfijas izstrādājumu piegādes, pieņemšanas – nodošanas akta un pavadzīmes parakstīšanas 10 (desmit) darba dienu laikā. Samaksa skaitās izdarīta ar brīdi, kad PASŪTĪTĀJS ir veicis pārskaitījumu IZPILDĪTĀJA norēķinu kontā.

3. PIEGĀDES NOSACĪJUMI

- 3.1. IZPILDĪTĀJS ar savu transportu piegādā visu poligrāfijas izstrādājumus PASŪTĪTĀJA norādītajā adresē. Visi ar iespieddarbu transportēšanu saistītie izdevumi ir iekļauti LĪGUMA 2.1.punktā norādītajā LĪGUMA summā.
- 3.2. IZPILDĪTĀJS piegādā visu Tehniskajā specifikācijā norādītos poligrāfijas izstrādājumus līdz Tehniskajā specifikācijā norādītajam datumam.
- 3.3. IZPILDĪTĀJS uzņemas materiālo atbildību par saviem un apakšuzņēmēju (ja tādi ir) veiktajiem darbiem, to izpildes termiņiem un kvalitāti.

- 3.4. IZPILDĪTĀJS atlīdzina PASŪTĪTĀJAM visus zaudējumus, ja tādi radušies piegādes laikā, piegādes termiņu nokavējumu rezultātā vai sakarā ar Darba uzdevumam neatbilstošu poligrāfijas izstrādājumu piegādi.
- 3.5. IZPILDĪTĀJS un PASŪTĪTĀJS sniedz viens otram informāciju, kas saistīta ar LĪGUMA savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, kā arī izpilda LĪGUMA noteiktās saistības ar atbilstošu rūpību un kvalitāti.
- 3.6. IZPILDĪTĀJAM makets jāaskaņo ar PASŪTĪTĀJU.
- 3.7. IZPILDĪTĀJAM signāleksemplārs pirms tirāžas drukāšanas jāaskaņo ar PASŪTĪTĀJU.
- 3.8. IZPILDĪTĀJAM ir jāizpilda, jāpabeidz darbi saskaņā ar šo LĪGUMU, tā dokumentiem (Pielikumiem), PASŪTĪTĀJA sniegtajiem rīkojumiem, kas vērsti uz šā LĪGUMA izpildi un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un jānovērš jebkuras nepilnības, kuras radušās IZPILDĪTĀJA vainas dēļ (tajā skaitā arī vieglas neuzmanības dēļ), līdz PASŪTĪTĀJA prasības ir apmierinātas, ja vien tas nav pretrunā ar šo LĪGUMU.

4. GARANTIJAS NOTEIKUMI

- 4.1. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums novērst visus PASŪTĪTĀJA sastādītajā pārbaudes aktā konstatētos trūkumus, defektus, nepilnības, kuri radušies IZPILDĪTĀJA vainas dēļ (tajā skaitā arī vieglas neuzmanības dēļ).
- 4.2. IZPILDĪTĀJS par saviem līdzekļiem un saviem spēkiem nodrošina poligrāfijas izstrādājumu defektu novēršanu 20 (divdesmit) darba dienu laikā.
- 4.3. Pieteikumu par poligrāfijas izstrādājumu defektu PASŪTĪTĀJS piesaka telefoniski un nosūta IZPILDĪTĀJAM pa faksu. Defektu pieteikuma laiks tiek fiksēts uz PASŪTĪTĀJA faksa atskaites izdrukas, kura kļūst par LĪGUMA neatņemamu sastāvdaļu, un, pamatojoties uz kuru, var tikt piemērotas soda sankcijas pret IZPILDĪTĀJU.
- 4.4. Nekvalitatīva poligrāfijas izdevuma gadījumā IZPILDĪTĀJS garantē 100% (simts procenti) izlieto to līdzekļu kompensāciju.
- 4.5. IZPILDĪTĀJS un PASŪTĪTĀJS atzīst par konfidenciālu visu ar LĪGUMU un izpildāmo darbu saistīto informāciju, sagatavošanas darbu skices, PDF formāta failus un maketu, ko LĪGUMA slēgšanas un LĪGUMA izpildes gaitā IZPILDĪTĀJS un PASŪTĪTĀJS savstarpēji nodevušas viena otram (saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un komercnoslēpumu).

5. POLIGRĀFIJAS IZSTRĀDĀJUMU PIENĒMŠANA UN KVALITĀTE

- 5.1. Jautājumus, kas poligrāfijas izstrādājumu izdošanas un piegādes laikā rodas par to kvalitātes novērtēšanu vai par atbilstību LĪGUMA prasībām, izskata PASŪTĪTĀJS.
- 5.2. Pēc poligrāfijas izstrādājumu piegādes IZPILDĪTĀJS nodod PASŪTĪTĀJAM preču pavadzīmi, kurā tiek detalizēti uzskaitīti piegādātie poligrāfijas izstrādājumi, un projekta nosaukums, ja tas nepieciešams. Ja PASŪTĪTĀJS konstatē, ka piegādātais iespieddarbs atbilst LĪGUMA prasībām, PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS pēc attiecīgās pavadzīmes iesniegšanas PASŪTĪTĀJAM paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 5.3. Ja piegādāto poligrāfijas izstrādājumu pieņemšanas procesā tiek konstatēti defekti vai atkāpes no LĪGUMA noteikumiem, poligrāfijas izstrādājumu pieņemšanu pārtrauc un tiek sastādīts divpusējs akts, kurā tiek uzskaitīti visi konstatētie defekti vai atkāpes no Līguma, kā arī tiek noteikti termiņi, kuros IZPILDĪTĀJS novērš minētos trūkumus.

5.4. Piegādātiem poligrāfijas izstrādājumiem jābūt kvalitatīviem un jāatbilst LĪGUMA prasībām. Pretenzijas par poligrāfijas izstrādājumu kvalitāti PASŪTĪTĀJS var pieteikt 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīgās pavadzīmes saņemšanas dienas.

6. LĪGUMA IZPILDE

- 6.1. IZPILDĪTĀJS izpildīs LĪGUMA saistības pēc visu Tehniskajā specifikācijā norādīto poligrāfijas izstrādājumu piegādes, ko apliecina IZPILDĪTĀJA un PASŪTĪTĀJA parakstīti pieņemšanas-nodošanas akti, kā arī pēc LĪGUMA 5.punkta noteikto garantijas saistību izpildes.
- 6.2. PASŪTĪTĀJS izpildīs LĪGUMA saistības pēc LĪGUMA 2.1.punkta noteikto maksājumu veikšanas.

7. PASŪTĪTĀJA UN IZPILDĪTĀJA ATBILDĪBA

- 7.1. IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0,5% (puse no procenta) apmērā no savlaicīgi neveiktas piegādes apjoma par katru nokavēto dienu, izņemot gadījumus, kad piegādes termiņi aizkavējas PASŪTĪTĀJA vainas dēļ.
- 7.2. Līgumsoda samaksa neatbrīvo IZPILDĪTĀJU no saistību izpildes.
- 7.3. PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS pilnā apmērā atbild viens otram par zaudējumiem, kas nav atrunāti LĪGUMĀ, ja tādi radīti otram ļaunprātības vai neuzmanības dēļ.

8. NEPĀRVARAMA VARA

- 8.1. PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS nav atbildīgi par force majeure (neparedzētu apstākļu) rašanos, iestāšanos ko tie nevarēja paredzēt, ne ietekmēt, ne novērst un kuru rezultātā nav pilnīgi vai daļēji izpildītas šajā LĪGUMĀ noteiktās saistības. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas stihijas nelaimes, plūdi, zemestrīces, kara darbība u.c., kā arī elektropadeves traucējumi, kuri nav atkarīgi no IZPILDĪTĀJA.
- 8.2. Nepārvaramas varas iestāšanās gadījumā PASŪTĪTĀJAM un IZPILDĪTĀJAM jāpaziņo par to otram rakstiskā veidā 3 (trīs) dienu laikā no brīža, kad tas ir konstatējis šādu apstākļu iestāšanos. Pēc nepārvaramas varas seku novēršanas PASŪTĪTĀJAM un IZPILDĪTĀJAM jāturpina pildīt šajā LĪGUMĀ noteiktās saistības.

9. LĪGUMA GROZĪŠANA

- 9.1. Ja pēc LĪGUMA noslēgšanas spēkā esošajos normatīvajos aktos tiek izdarīti grozījumi attiecībā uz nodokļiem un nodevām, ja tiek mainīts iepirkuma apjoms (iespieddarbu tirāža), kas var tikt palielināts vai samazināts katrā iepirkuma priekšmetā līdz 10% (desmit procentiem) un šādi grozījumi nav atspoguļoti līguma summā, kas pazemina vai paaugstina iespieddarbu izdošanas un piegādes izmaksas, tad, pēc PASŪTĪTĀJA un IZPILDĪTĀJA vienošanās, attiecīgi var grozīt līguma summu.
- 9.2. Nepieciešamības gadījumā objektīvu iemeslu dēļ PASŪTĪTĀJAM ir tiesības samazināt vai palielināt kopējo iepirkuma apjomu (iespieddarbu tirāžu), kas var tikt palielināts vai samazināts katrā iepirkuma priekšmetā līdz 10%

(desmit procentiem), par ko IZPILDĪTĀJAM nepienākās zaudējuma atlīdzība.

9.3. Par LĪGUMA grozījumiem un papildinājumiem PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS vienojas rakstiski. Rakstiskās vienošanās pievienojamas LĪGUMAM un tās kļūst par LĪGUMA neatņemamu sastāvdaļu.

10. LĪGUMA LAUŠANA

- 10.1. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji lauzt LĪGUMU par to vienu nedēļu iepriekš rakstiski brīdinot:
 - 10.1.1. IZPILDĪTĀJA izpildītais darbs neatbilst kvalitātei, kas ir noteikts LĪGUMĀ;
 - 10.1.2. IZPILDĪTĀJS ir aizkavējis piegādi par 10 (desmit) dienām;
 - 10.1.3. IZPILDĪTĀJS kļūst maksātnespējīgs vai tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta kādu citu svarīgu iemeslu dēļ.
- 10.2. IZPILDĪTĀJAM LĪGUMA izbeigšanas gadījumā saskaņā ar 10.1.1. vai 10.1.2. punkta noteikumiem, ir tiesības saņemt samaksu, atskaitot PASŪTĪTĀJA dokumentāli pamatotos zaudējumus, par kvalitatīvi, pareizi paveiktajiem un nodotajiem darbiem saskaņā ar šā LĪGUMA noteikumiem.
- 10.3. Ja PASŪTĪTĀJS lauž LĪGUMU bez attaisnojošiem LĪGUMA iemesliem, tas pilnībā norēķinās ar IZPILDĪTĀJU par visiem izpildītajiem darbiem, kas atbilst LĪGUMA prasībām.
- 10.4. Ja IZPILDĪTĀJS lauž noslēgto LĪGUMU bez attaisnojošiem iemesliem, IZPILDĪTĀJS atlīdzina citus tiešos zaudējumus, kas radušies LĪGUMA laušanas rezultātā.
- 10.5. Ja PASŪTĪTĀJS vai IZPILDĪTĀJS bez šajā LĪGUMĀ noteiktā atkāpšanās pamata, vienpusēji atkāpjas no LĪGUMA, tad tam, kas atkāpjas ir pienākums atlīdzināt otram radušos zaudējumus. Par šādu vienpusēju atkāpšanos no LĪGUMA izpildes bez LĪGUMĀ noteiktā atkāpšanās pamata, tas, kurš atkāpies, maksā otram līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no LĪGUMA summas. Šāda atkāpšanās ir jānoformē rakstveidā.

11. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 11.1. LĪGUMS stājas spēkā no tā abpusējās parakstīšanas dienas un ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
- 11.2. IZPILDĪTĀJS apņemas izpildīt savas saistības līdz Tehniskajā specifikācijā norādītajam termiņam.

12. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 12.1. PASŪTĪTĀJA un IZPILDĪTĀJA domstarpības, kas saistītas ar LĪGUMĀ paredzēto saistību izpildi, risina sarunu ceļā. Vienošanās noformē rakstiski.
- 12.2. Ja PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā likuma noteiktajā kārtībā.

13. LĪGUMA PIELIKUMS

- 13.1. LĪGUMAM ir divi pielikumi: 1.pielikums "Tehniskā specifikācija" un 2.pielikums "Finanšu piedāvājums".
- 13.2. LĪGUMA pielikumi ir neatņemama LĪGUMA sastāvdaļa.

